ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

ID 518

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el manual de contratación de la entidad y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se realizan los presentes estudios previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

I. Marco normativo y funcional de la UARIV y de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria (DGSH).

La Ley 1448 de 2011 "Ley de Víctimas y Restitución de Tierras" creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como la entidad responsable de la coordinación y ejecución de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas, de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, la cual fue prorrogada mediante la Ley 2078 de 2021, y modificada por la ley 2421 del 2024, allí se encuentran las necesidades para la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3° de la misma Ley, para la materialización de los derechos constitucionales de las víctimas.

Posteriormente, el Decreto 1084 de 2015 en su artículo 1.2.1.1., reconoció a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación como: "(...) una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, creada en virtud de la Ley 1448 de 2011, cuyo objetivo es coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Publica de atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos en la Ley."

Así mismo el Decreto 4802 de 2011 estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y en su artículo 18 señaló las funciones a cargo de Dirección de Gestión Social y Humanitaria para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad, entre las cuales se encuentran las siguientes: i) proponer a la Dirección General lineamientos e indicadores de efectividad de la política de atención y asistencia a las víctimas, ii) coordinar la

entrega de la asistencia y ayuda humanitaria a las víctimas; ii) coordinar las acciones para brindar la atención oportuna y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, iii) dirigir los estudios e investigaciones que le permitan a la Unidad proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial., iv) coordinar la implementación de los planes, programas y proyectos que en materia de ayuda, atención y asistencia humanitaria, vi) resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, vii) promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia, y viii) las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

Bajo el contexto normativo citado, las funciones de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria coadyuvan el cumplimiento de la misionalidad de la entidad en la cual se lideran acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, contribuir a la inclusión social y a la paz; y alcanzar objetivos estratégicos de la Unidad para las Víctimas.

Así mismo, se tiene que a través de los artículos 47, 63, 64, 65, de la Ley 1448 de 2011, y el Decreto Reglamentario Nº 1084 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación", señala que el Estado tiene la responsabilidad de garantizar la Ayuda Humanitaria a Víctimas, la Atención y Asistencia Humanitaria a la población desplazada por la violencia en las etapas de Inmediatez, Emergencia y Transición, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 168 Nº 16 de la Ley 1448 de 2011, en donde la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene dentro de sus funciones la entrega de asistencia y ayuda humanitaria a las víctimas, en concordancia con los principios de enfoque humanitario, desarrollo humano y seguridad humana, enfoque de derechos, enfoque diferencial y demás estipulados en el Decreto 4800 de 2011.

En este contexto, la Unidad de manera general y en materia de asistencia y ayuda humanitaria, la DGSH ha venido fortaleciendo sus capacidades operativas y de articulación interinstitucional, con el fin de cumplir con los nuevos lineamientos normativos y garantizar el acceso efectivo de la población víctima a las medidas de ayuda humanitaria, en concordancia con los principios de dignidad, oportunidad y equidad territorial.

Teniendo en cuenta la vulneración de derechos causada por el conflicto armado interno a la población víctima, es necesario implementar y ejecutar las medidas de prevención, asistencia y atención, con el fin de contribuir al resarcimiento de los daños ocasionados. Estas medidas buscan disminuir el estado de indefensión y vulneración de derechos, así mismo atender oportunamente a la población víctima garantizando la incorporación del enfoque diferencial

étnico y cultural en la formulación, ejecución e implementación de la política pública de víctimas.

De acuerdo con lo expuesto, la funciones y responsabilidades asignadas normativamente posicionan a la DGSH como una dependencia transversal clave para la ejecución de la misionalidad institucional, el cumplimiento normativo y la garantía de derechos de las víctimas.

II. Proyecto de inversión a cargo de la DGSH para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Con base en el marco normativo anterior y en el cumplimiento de sus responsabilidades misionales, la DGSH lidera y gerencia actualmente un proyecto de inversión aprobado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN): BPIN: 2021011000134 "*Fortalecimiento de las medidas de prevención y asistencia para la población víctima a nivel nacional*" . Objetivo general: Fortalecer la protección de los derechos de la población víctima, mediante la ejecución de medidas de prevención, ayuda y asistencia humanitaria, en las fases de inmediatez, emergencia y transición, conforme a lo establecido por la normatividad vigente.

Este proyecto contribuye al cumplimiento efectivo de los derechos de la población víctima en todo el territorio nacional, mediante estrategias operativas, de fortalecimiento institucional y de articulación territorial con enfoque diferencial y territorial.

En el marco del proyecto citado, y considerando que la estructura de planta no cubre la totalidad de los requerimientos misionales de orden administrativo y operativo, desde el despacho de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria se han definido líneas de acción transversales y administrativas de apoyo a la operación misional de las subdirecciones SPAE y SAAH, así como del Grupo de Servicio al Ciudadano (GSC). Estas líneas requieren personal de apoyo para cumplir con sus responsabilidades de manera oportuna y técnica, y responden a las siguientes actividades:

1. Línea jurídica: Incluye la elaboración de insumos de respuesta misional para requerimientos del Congreso de la República, PQRSD, organismos de control (ROC), así como la proyección de actos administrativos de reconocimiento de ayudas humanitarias y demás actos de competencia de la DGSH. Además, comprende el análisis normativo y jurisprudencial para la formulación de lineamientos de política pública.

2. Línea de Excelencia Institucional: Engloba las actividades relacionadas con la generación de

informes e indicadores operativos de gestión, así como el seguimiento al cumplimiento de metas y estándares de calidad institucional del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

3. Línea de proyectos, financiera y gestión contractual: Comprende las actividades de formulación, ajuste e implementación de los proyectos de inversión, seguimiento financiero a metas e indicadores de dichos proyectos y el reporte correspondiente en las plataformas tecnológicas correspondientes, la consolidación de reportes e insumos para informes internos y externos, seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, apoyo en la estructuración y gestión contractual en todas sus etapas, control financiero a la ejecución de órdenes y contratos, apoyo en la supervisión administrativa y jurídica de contratos a cargo de la DGSH, acompañamiento a la supervisión de contratos asignados a subdirectores SPAE y SAAH y a la coordinadora del GSC.

4. Línea de integralidad de procesos misionales con enfoque diferencial e interseccional: Busca garantizar que las medidas de prevención, ayuda y asistencia se articulen de manera coherente desde la ocurrencia del hecho victimizante hasta la atención posterior al registro, considerando variables diferenciales (discapacidad, etnia, género, niñez, entre otros) y promoviendo la implementación de un enfoque de interseccionalidad en toda la cadena de atención.

5. Línea de gestión organizacional: Promueve acciones internas orientadas a fortalecer el bienestar, formación, la pertenencia institucional, la centralidad de las víctimas en el servicio público y la integridad administrativa, generando entornos organizacionales saludables.

En el marco de las funciones misionales de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria (DGSH), se requiere fortalecer la línea jurídica, conformada por tres sublíneas: i) Actuación Administrativa, ii) Respuesta Institucional y iii) Política Pública de Víctimas.

La sublínea de Respuesta Institucional ejecuta actividades jurídicas orientadas a la gestión integral de requerimientos interinstitucionales, lo que incluye la construcción de insumos técnico-jurídicos de respuesta, la verificación de su consistencia normativa y la articulación con las áreas misionales para consolidar posiciones institucionales unificadas con relación a las medidas de prevención urgente, atención y asistencia humanitaria para víctimas del conflicto armado.

Esta sublínea realiza además el seguimiento permanente a la respuesta institucional emitida por la DGSH, evaluando plazos, calidad de la información y coherencia jurídica, con el fin de garantizar trazabilidad y estandarización en la actuación administrativa.

De manera complementaria, la sublínea adelanta el seguimiento a órdenes judiciales derivadas de acciones constitucionales, incluyendo tutelas, incidentes de desacato y demás requerimientos emitidos por autoridades judiciales, así como el análisis y trámite de derechos de petición presentados por la ciudadanía. Estas actuaciones exigen interpretación normativa especializada,

revisión jurisprudencial y consolidación de información técnica que soporte tanto el cumplimiento de las órdenes como la emisión de respuestas ajustadas a los criterios constitucionales y administrativos aplicables.

El volumen creciente de requerimientos, la complejidad del análisis normativo, la multiplicidad de actores institucionales involucrados y los plazos estrictos asociados al cumplimiento de órdenes judiciales y solicitudes de órganos de control demandan un equipo con capacidades técnicas avanzadas en derecho constitucional, administrativo y en el marco regulatorio de la Ley 1448 de 2011. La capacidad actual resulta insuficiente para asegurar la oportunidad, precisión y exhaustividad de las respuestas, así como el seguimiento continuo que requieren las actuaciones constitucionales y administrativas. En consecuencia, el fortalecimiento de la sublínea de Respuesta Institucional constituye una necesidad técnica esencial para garantizar el cumplimiento integral de obligaciones institucionales, la mitigación de riesgos por incumplimientos y la consolidación de una actuación jurídica articulada.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que la UARIV no cuenta con personal de planta suficiente para asumir de forma integral y especializada todas estas tareas, se hace necesaria la contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión, por un término limitado, que contribuya al cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el marco de la política pública de víctimas y los proyectos de inversión en curso.

Este personal estará adscrito directamente a la DGSH y su contratación ha sido incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigente, bajo los principios de necesidad, eficiencia, oportunidad y legalidad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento operativo de la dependencia y la prestación oportuna y digna de los servicios a la población víctima del conflicto armado.

2. OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la elaboración y revisión jurídica de respuestas institucionales y de política pública de víctimas, relacionadas con las medidas de prevención urgente, asistencia, atención y ayuda humanitaria, incorporando el enfoque diferencial e interseccional, así como en la atención y seguimiento de órdenes judiciales asociadas a

dichas medidas, garantizando la correcta aplicación del marco normativo vigente y la coherencia de los lineamientos institucionales dirigidos a la población víctima.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. En el evento que el CONTRATISTA ejecute obligaciones de apoyo de la Supervisión, deberá incluir en el informe final un reporte sobre el estado de esta actividad.

2. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

3. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil, así como todo el mobiliario necesario, para la correcta prestación del servicio, garantizando un área de trabajo con las condiciones adecuadas de seguridad y salud, cumpliendo con el auto cuidado y con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus obligaciones bien sea que estas sean desarrolladas con la prestación del servicio fuera o en las diferentes instalaciones de la Unidad, cuando el supervisor del contrato así lo requiera. Sin embargo, la entidad contratante, podrá autorizar el uso de sus herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades del contrato.

Parágrafo: En todo caso si la entidad asignara elementos tecnológicos para la ejecución del contrato, el contratista deberá hacer la devolución de los mismos en las condiciones en las que fueron entregados y en caso de pérdida o daño estos deberán reponerse por el contratista antes de la terminación del contrato.

4. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación de dicho sistema, así como:

a. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos de seguridad y privacidad de la información y gobierno de datos que establezca la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Victimas, así como a los procedimientos, protocolos o instructivos de seguridad que la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Victimas defina.

b. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos y guías referentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo contemplado en el decreto único del sector trabajo, Decreto 1072 de 2015.

c. Atender los lineamientos, directrices y Políticas del sistema de gestión ambiental definidos por la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Victimas, así como:

- Participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y otros aplicables en materia ambiental, en el marco de la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema, de conformidad a lo establecido en la norma técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.
- Contribuir con el cumplimiento de los programas de gestión ambiental implementados en la entidad, los cuales hacen referencia al ahorro y uso eficiente de agua y energía, reducción de consumo de papel, generación y disposición adecuada de residuos sólidos, prácticas y compras sostenibles.

5. Implementar en el desarrollo de sus actividades las acciones definidas en el Modelo de Operación de la Unidad con enfoque diferencial y de género, liderado por la Subdirección General, cuando aplique.

6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

7. El contratista deberá radicar su cuenta en el Grupo de Gestión Financiera y Contable dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo.

8. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Financiera y Contable dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión. Cuando aplique.

9. Asistir a las reuniones de coordinación que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen en el marco de su objeto contractual.

10. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.

11. Atender y cumplir con los lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Documental y Archivo, conforme a las responsabilidades definidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

12. Dar cumplimiento a la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con Ley General de Archivos 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas en ocasión del conflicto armado interno, tales como:

a. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad a la supervisión del contrato.

13. Reportar a la Mesa de Servicios tecnológicos de la Oficina de Tecnologías de la Información, los incidentes que afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad

14. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.

15. Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas, que se encuentra publicado en la página web de la entidad, dicho formato deberá ser remitido por el supervisor del contrato al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para que haga parte del expediente contractual dentro del primer mes de ejecución del contrato, dicho formato deberá estar debidamente firmado.

16. Almacenar en OneDrive toda la información creaciones intelectuales o obras desarrolladas en el marco del contrato que no se ha administrado custodiada en los sistemas de información de la entidad.

17. Participar en las inducciones y actividades de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud y programas de prevención de accidentes.

18. Reportar al supervisor del contrato todos los accidentes ocasionados en ejecución de sus actividades contractuales.

19. Procurar el cuidado integral de su salud.

20. Suministrar la información clara veraz y completa de su estado de salud.

21. Cumplir, participar y contribuir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

22. En caso de que la ejecución de las obligaciones contractuales implique comisiones en territorio, la Unidad suministrará los elementos de bioseguridad necesarios, para la correcta prestación del servicio, de conformidad a las recomendaciones dadas por el supervisor.

23. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Unidad para tal fin.

24. EL (LA) CONTRATISTA tendrá la obligación de no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género actos de racismo o discriminación y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpore el *"protocolo para la prevención atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política, o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"*

PARÁGRAFO.- Así mismo, en cumplimiento de la normatividad vigente que rige la materia, EL (LA) CONTRATISTA tendrá la obligación de No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpore el *"Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia,, religión, nacionalidad, ideología política, o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público*."

2.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista

El CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración de informes y documentos técnico-jurídicos requeridos por la Dirección Técnica de la Dirección de Gestión Social y Humanitaria (DGSH), en coordinación con las subdirecciones SPAE, SAAH y GSC, asegurando la adecuada interpretación normativa y la articulación con la política pública de víctimas en materia de prevención, asistencia, atención y ayuda humanitaria.
2. Desarrollar acciones de articulación con las subdirecciones adscritas a la DGSH y las demás áreas de la Unidad para las Víctimas, a fin de construir respuestas, documentos o insumos que fortalezcan la línea jurídica y técnica de la Dirección
3. Realizar análisis jurídico y técnico de los requerimientos recibidos por la DGSH, así como la revisión, preparación de respuestas, seguimiento y control de los trámites asignados, en coordinación con las subdirecciones SPAE, SAAH y GSC, asegurando su adecuada fundamentación normativa y su alineación con las medidas de prevención, asistencia, atención y ayuda humanitaria.
4. Actuar como enlace jurídico de la DGSH ante la Oficina Asesora Jurídica, efectuando la gestión de acciones, elaboración de insumos, preparación de respuestas y participación en los espacios de coordinación convocados, con el fin de apoyar la orientación jurídica institucional en lo relacionado con la asistencia y atención humanitaria.
5. Brindar apoyo técnico-jurídico respecto de los requerimientos provenientes de organismos de control, contribuyendo a la elaboración de respuestas, sostenibilidad de argumentos y consolidación de información que permita evidenciar el cumplimiento de las funciones misionales de la DGSH y de sus subdirecciones.
6. Realizar seguimiento a la Respuesta Institucional competencia de esta área misional.

7. Apoyar la revisión y gestión jurídica de los actos administrativos emitidos por la DGSH, cuando sea requerido, efectuando análisis de legalidad, coherencia normativa y consistencia con la política pública de víctimas.

8.Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA declara que en relación con las actividades y/o productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales y/o de apoyo que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

2.2.3 Obligaciones de la Unidad

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad... "*

Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos" .

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Adicionalmente, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso) y estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por las normas civiles y comerciales pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022, el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

4. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 no se utilizan criterios de selección, por cuanto se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, en atención a su idoneidad y experiencia.

Perfil del contratista

Académicos:

Título Profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo o Derecho Constitucional o Derechos Humanos o su equivalencia conforme a la tabla de honorarios de la Unidad.,.

Experiencia:

Ochenta y dos (82) meses de experiencia profesional.

NOTA: El área generadora de la necesidad certifica que ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su experiencia, capacidad e idoneidad para ejecutar el objeto contractual requerido y por lo tanto con la suscripción del presente documento da fe de lo antes mencionado, de conformidad con el perfil establecido. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la Entidad.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de **BOGOTA D.C.**

Nota: En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la UNIDAD reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos” .

5.3. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD estará a cargo *de DIRECTOR DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA* o quien haga sus veces o de la persona que designe el Ordenador del Gasto.

Lo anterior, en razón a que el cargo y/o empleo antes señalado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015 y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas vigente, permiten establecer que este cuenta con la idoneidad y conocimientos para ejercer la función de supervisión del presente contrato.

5.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de enero de 2026, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

2. Diez (10) informes durante el periodo comprendido entre el 1° de febrero y el 30 de noviembre de 2026, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

3. Un último informe al finalizar el término de ejecución del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

5.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($112.733.096)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago que se efectuará por los días de servicio efectivamente prestados en el mes de **enero de 2026 hasta por la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($8.233.316);** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

b) Once Pagos mensuales iguales, cada uno por valor de hasta **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($9.499.980)**

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo es concordante con lo señalado en la tabla de honorarios vigente, expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Nota 1. LIBERACIÓN DE SALDOS: El contratista autoriza que en el evento de que existan saldos a favor de la Unidad por concepto de los días previos a la fecha establecida para el inicio de la ejecución del contrato, estos sean liberados directamente por la entidad conforme la solicitud de liberación suscrita por el supervisor y el ajuste respectivo en la plataforma SECOP II por parte del GGC o quien haga sus veces.

Nota 2: El valor del día por concepto de honorarios de los servicios efectivamente prestados corresponde a la suma de **TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($316.666).**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual, el formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, el formato de cuenta de cobro y recibo a satisfacción debidamente suscritos por el supervisor del contrato.

Para la realización de los respectivos pagos previstos en los literales a) y b) independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la Unidad pagará los mismos al **CONTRATISTA**, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

NOTA 3: En caso de que el contratista esté obligado a generar factura electrónica, deberá regirse de acuerdo con la normativa que rige la materia, así como en los lineamientos impartidos por La Unidad para las Víctimas. Así mismo, el contratista previo a la presentación de la factura deberá realizar el trámite de cargue de la misma al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Sin este requisito el pago no podrá ser efectuado

NOTA 4: Los pagos relacionados en la presente cláusula se realizarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal señalado en la CLAUSULA QUINTA del CLAUSULADO, expedido por el

Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

NOTA 5: El valor al que se refiere el presente numeral será pagado mediante consignación en la cuenta bancaria de titularidad del Contratista, de acuerdo con la certificación adjunta en los documentos del expediente contractual.

NOTA 6: El contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia en el nivel de **riesgo 1** en relación con la afiliación a la ARL.

Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y el Grupo de Gestión de Talento Humano en el nivel de riesgo 1 en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista.

NOTA 7: El CONTRATISTA que el año inmediatamente anterior haya generado ingresos superiores al establecido para pertenecer al régimen común deberá realizar el cambio para la suscripción del contrato, como responsable de IVA y presentar para cada pago la respectiva factura de venta. Teniendo en cuenta que la prestación de servicios profesionales está gravada con IVA, si el valor del contrato suscrito en el presente año excede las 4000 UVT, el contratista debe presentar el RUT actualizado a responsable de IVA al momento de la contratación y presentará para el pago mensual la respectiva factura de venta. El contratista **NO RESPONSABLE DE IVA** según información del Registro Único Tributario – RUT.

NOTA 8: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente documento.

NOTA 9: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos para el pago.

NOTA 10: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: LA UNIDAD pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes.

NOTA 11: Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el CONTRATISTA deberá encontrarse al día con los trámites asignados en los Sistemas de Información de la Unidad, aportar los documentos establecidos en el procedimiento de supervisión a la ejecución contractual y anexar paz y salvos requeridos por LA UNIDAD.

NOTA 12: Para la realización de los respectivos pagos previstos en los literales a) y b) de la presente cláusula, independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y DE ANALISIS DE RIESGO (Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015):

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal *"debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los Documentos del Proceso.*

De conformidad con lo anterior, la Unidad efectúa el siguiente análisis:

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra regulada por el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Artículo 32. Ley 80 de 1993. *"(…) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)."*

Decreto 1082 de 2015. *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

De allí que la entidad está facultada para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con el perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de las condiciones académicas y/o de experiencia adquirida en virtud del ejercicio de una profesión, actividad u oficio.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

El artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 establece: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, *la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" .

En cumplimiento de la mencionada normativa la Unidad constata la inexistencia, insuficiencia o falta de capacidad de personal y extiende la correspondiente certificación la cual hace parte integral del contrato.

El artículo 24 de la Ley 30 de 1992, *"Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"* , indica que el título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior, y se hace constar en un diploma. En consecuencia, la aptitud que debe tener, el sujeto objeto de la contratación, se corrobora verificando el título de idoneidad descrito

anteriormente. Este permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, realizó un análisis acorde con las condiciones del mercado con el fin de determinar el valor de los honorarios, teniendo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, y el histórico de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la entidad.

En el marco de sector servicios (actividades profesionales, científicas y técnicas), el mercado laboral se caracteriza por que son prestados por personas naturales con conocimiento, experiencia y capacidad de cumplir con sus objetos contractuales, que responden a las necesidades de las entidades. Las actividades que desarrollan son cumplidas presencial, remota o virtualmente quedando documentada su gestión en informes, documentos o trabajos generados durante la ejecución del contrato.

Con base en dicho análisis se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios personales de la entidad de acuerdo con el perfil definido para satisfacer la necesidad requerida, dicho análisis se encuentra en el acto administrativo que expide la entidad para estos efectos. Para el contrato a celebrar, la contratación se encuentra enmarcada dentro de la tabla de honorarios de la entidad. En consecuencia, el contrato se encuentra sujeto al citado acto administrativo, por lo que para satisfacer las necesidades del objeto del proceso de contratación se verificó el perfil en la tabla de honorarios.

En atención a las necesidades definidas inmersas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Unidad, es necesario contratar el perfil con la formación y experiencia indicada en el No. 4 *"CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR"* **,** del presente documento.

La contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo que la determinación el perfil del posible contratista está relacionado con la idoneidad de este, la cual es verificada y avalada por el solicitante de la contratación.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias - Versión M-ICR-01.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Calificacion Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoria	Valoración	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD — Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
PROBABILIDAD — Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
PROBABILIDAD — Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABILIDAD — Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
PROBABILIDAD — Casi cierto, (Ocurre en la mayoria de los casos)	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	BAJO	Unidad	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Grupo Gestión contractual y Contratista	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	Unidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	mensualmente con la elaboración del informe por parte del supervisor.	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato
3	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II -(www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	Unidad	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación-SECOP I y II-(www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	UARIV	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Unidad-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Finalización del contrato
5	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios y equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	Unidad-contratista	Realizar mantenimientos preventivos a los equipos y sistemas Tener a disposición equipos de reemplazo Contratista tener equipo propio.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	Unidad-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidas por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	Unidad y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
7	General	externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	Unidad/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la Información	1	1	2	bajo	no	UARIV	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente
8	General	interno	ejecución		Abandono por parte del contratista de la ejecución del objeto del contrato	Afectación del cumplimiento del objeto contractual pactado	posible	alto	7	alto	Unidad/ Contratista	Seguimiento permanente de por parte de la supervisión advirtiendo en tiempo real hecho que dejen de manifiesto el posible abandono del contrato por parte del contratita	2	1	1	bajo	si	supervisión	Durante la etapa de ejecución	Fecha determinación del plazo se ejecución	con monitoreo por parte de la supervisión	Permanente

8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Considerando la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

9. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

A la fecha de esta solicitud, existe personal vinculado en la planta de la entidad, pero este NO es suficiente para atender el alto volumen de las actividades aquí planteadas, lo que implica la necesidad de contratación del servicio. El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización y un perfil diferente a los establecidos en el manual de funciones y competencias de la Unidad, lo que implica la inminente necesidad de contratación del servicio.

10. INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" , expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: "... Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa (...)" .

11. DOCUMENTOS Y ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

Rene Rodrigo Garzon Martinez
Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria
Elaboró: Eliana Ramírez Medina - Abogada DGSH
Revisó: Eliana Ramírez Medina - Abogada DGSH

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	03/07/2014	Creación documento.
2	14/07/2015	Se modifica el Decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015 en los numerales 3.2.1. Régimen Jurídico aplicable y 3.2.2 modalidad de selección.
3	01/09/2015	Inclusión de forma de mitigación riesgo No.2
4	27/10/2015	Inclusión del numeral 2.2 "obligaciones Generales del Contratista "Inclusión Nota 3 "Pago ARL" Se eliminan los literales c) y d)"
5	22/12/2016	Ampliación de especificaciones en la descripción de la necesidad, objeto a contratar. Ampliación de Obligaciones generales. Ampliación de especificaciones en Valor estimado y forma de pago.
6	23/10/2018	Ampliación de las obligaciones generales del contratista
7	15/04/2019	Se ajustan ejemplos de los verbos de las actividades de los contratistas, se realizan ajustes a los riesgos 2 y 5 y se realizan ajustes de redacción.
8	25/11/2019	Se modifica literal 9 del numeral 2.2 radicación informes de comisión a financiera.
9	10/11/2020	Modificación en obligaciones generales del contratista, valor estimado del contrato y forma de pago punto B, matriz de riesgo adición riesgo 9 y vigencia de la exigencia de garantía.

10	4/12/2020	Ajustes del documento en matriz de riesgos, punto 4 literal A y 2.2 literal 5, 12 y 23 producto de retroalimentación con las áreas.
11	05/10/2021	Se incluyó en la redacción de la Obligación General 1º de elaborar informes, la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión. En la garantía se incluyó un parágrafo con un plazo perentorio de 3 días hábiles para el Contratista para que cargue la póliza del contrato en el SECOP II. Se incluyo un parágrafo en el numeral de informes la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión. Se revisó la matriz de riesgos, corrigiendo temas de redacción, la consecuencia del riesgo 1, y la descripción del riesgo 9, la cual se amplió a cualquier situación de salubridad pública, y no sólo a la actual generada por el COVID19.Ajustes de los sistemas de SST, SGA, SGDA y Grupo de Gestión Financiera en las actividades; Se incluye riesgo 10 si aplica.
12	02/08/2023	1. En el numeral 2.1 párrafos 2 y 3 se ajusta redacción sustanciosa al texto. 2. se coloca el numeral 2.2.5 en el 2.2.4 neural C, inciso 1,2,3 3. se agrega el 2.2.16 almacenar en OneDrive 4. se sustancia la descripción del texto del 2.2.21 5. se elimina el 2.2.22, 2.2.24, 2.2.25 6. se anexa numeral 2.2.24 cumplimiento directiva presidencial ni 01-2023 7. se retira punto 11 numeral 2.3 obligaciones específicas del contrato 8. se anexa párrafo 6 y 7 del numeral 3.2.2 9. se elimina nota 1,2,3 del numeral 4 10. se elimina párrafo 2 y 3 del numeral 4 literal A 11. Se ajusta numeral 4 literal A,B,C 12. se agrega notas 1,2 del numeral 4 literal 6 13. se ajusta nota Cuando se trate de Riesgo 5 14. se ajusta numeral 5 Perfil del contratista 15. se ajusta redacción del numeral 6 16. se reajustan tablas en el numeral 6 17. se ajusta numeral 8.1 18. se anexa nota 1 aspectos generales de la contratación 19. se anexa párrafo 3 (supervisión)
13		1. Se anexa el párrafo "De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se realizan los presentes estudios previos, así". 2. Numeral 1. se cambia nombre de "DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD" a "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER". Además, se añadió la especificación del código BPIN y las metas del proyecto en relación con la utilidad de la contratación, se incluyó la justificación para contratos financiados por áreas distintas a la supervisión y se agregó un párrafo para describir la necesidad cuando se requieran objetos iguales.

		3. Se anexa el Parágrafo y párrafo: "Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2023..." 2.2.1 **Obligaciones Generales del Contratista**. 4. Se anexa la frase "El contratista se compromete..." - PÁRRAFO: "El CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y/o productos obtenidos en desarrollo..." 2.2.2 **Obligaciones específicas del contratista**, anexando la frase. Esta pasa de ser el numeral 2.3 a 2.2.2. 5. El numeral 4 pasa a ser el numeral 5.5. se le amplia descripción a la nota 6 "superiores al establecido para pertenecer al régimen común" . 6. Se mueve el numeral 5 al numeral 4, ajustando el nombre del ítem a "CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR", anexando la NOTA: "El área generadora de la necesidad certifica que ha verificado la hoja de vida...". 7. El numeral 4 "VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO" pasa a ser el numeral 5.5, cambiando de nombre a "VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO", ajustando la redacción, anexando ejemplos, notas y ajustando párrafos. 8. El "Plazo de ejecución" pasa a ser el numeral 5.1. 9. "LUGAR DE EJECUCIÓN" pasa a ser el numeral 5.2, retirando de este ítem la firma y los datos del JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE. 10. "SUPERVISIÓN" pasa a ser el numeral 5.3. 11. "PRODUCTOS Y/O INFORMES" pasa a ser el numeral 5.4. 12. El numeral 7 "EXIGENCIA DE GARANTÍAS" cambia de nombre a "MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO", anexando los párrafos primero y segundo.
14	23/05/2025	1. Se incorpora el ID del proceso según el PAA 2. Se complementa la nota de la numeral 1 descripción de la necesidad que se pretende satisfacer. 3. Se integra el Análisis del Sector (AS) al Estudio Previo 4. Se ajusta el mecanismo de cobertura del riesgo a lo normado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. 5. Se retira la nota 1 "El plazo de ejecución establecido" ya que esta se derogo de la norma. 6. Se retira el texto número 5 "El contrato se pagará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal" . 7. Se incluye la nota No. 1 "LIBERACION DE SALDOS" al numeral 5.5 para liberación directa de saldo del contrato no ejecutado por el contratista 8. Se incluye el No. 2.2.3 con algunas de las obligaciones a cargo de la Unidad